

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	348148
Número de orden de compra a modificar:	100693

Entidad compradora:	Alcaldía de Santiago - Secretaria De Cultura
Nombre del solicitante:	Robert Andrey Madrigal Arce
Proveedor:	NEX COMPUTER S.A.S.
Mecanismo de agregación de demanda:	ETP III

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2022-12-20 17:06:57

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2022-12-27	2023-02-28

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
94177	Compra ETP III	3600009669	3600009669	

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

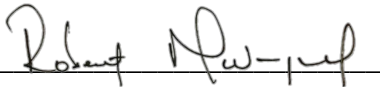
1	ETP-I-15. ETP -- ETP -- IMPRESORA LASER O LED -- A4 -- MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO -- Minimo 3.000 paginas -- Minimo 32 ppm -- Zona 1	6.0	0.55 Metros	2012731.60	3600009669	12076389.60
2	IVA	1.0	0.55 Metros	2294514.02	3600009669	2294514.02

Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

Detalle o justificación de la aclaración

Mediante oficio el proveedor solicito: Solicitud de Prorroga para la OC No. 100693. (...) que, por temas de desabastecimiento de componentes se han seguido presentando retrasos en las entregas debido a que la cadena de suministros para la fabricación de estos productos se ha visto afectada, influyendo en los tiempo de entrega al usuario final. Como respuesta la Secretaria de Cultura, acepta la solicitud realizada por el proveedor



Firma ordenador del gasto

Nombre: Robert Andrey Madrigal Arce


Documento: C.C. 1.130.627.209



Firma de proveedor

Nombre: URIEL ROMAN CAMARGO

Documento: 79.341.344

 Revisó: Marilin Teresa Ascanio Pacheco - Abogada Contratista Secretaría de Cultura

RESOLUCIÓN No. 4137-010.20.0.3452 DE 2022
(Dic. 6)

“POR LA CUAL SE EFECTÚA ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI”

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial La Ley 1960 de 2019, que modificó La Ley 909 de 2002, las contenidas en el Decreto No. 1083 de mayo 26 de 2015, Decreto Municipal No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”, se dispuso:

“(…) Artículo 1. El artículo 24 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

Artículo 24. Encargo. (…)

“(…) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño (…)

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva (…)

Que el Decreto No. 1083 de mayo 26 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, señala:

“(…) Artículo 2.2.5.4.1 Movimientos de personal. A los empleados que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

2. Encargo (…)

“(…) Artículo 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado (…)

“(…) Artículo 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño (…)

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3452 DE 2022
(Dec-6)

“POR LA CUAL SE EFECTÚA ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI”

“(…) Artículo 2.2.5.5.44. Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular (…)”.

Que el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEO ADSCRITOS A LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI”, en el artículo 9 en lo referente a las Funciones, Requisitos y Competencias de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

“(…) 7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento (…)”.

“(…) 20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo (…)”.

Que es función de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a efectuar encargos con efectos fiscales como la del caso en particular y concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

“(…) ARTICULO PRIMERO: DELEGAR en el Director de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal:

“(…) 4. Efectuar mediante acto administrativo los encargos con y sin efectos fiscales de los servidores públicos de carrera administrativa de la Alcaldía de Santiago de Cali; en empleos de libre nombramiento y Remoción, así como los actos administrativos correspondientes para dar por terminado dichos encargos (…)”.

Que mediante Resolución No. 4137.010.21.0.3374 del treinta (30) de noviembre de 2022, se aceptó renuncia al servidor público Ronald Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, en el empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, adscrito a la Secretaría de Cultura, a partir del día seis (06) de diciembre de 2022.

Que el empleo cuya naturaleza es de Libre Nombramiento y Remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, adscrito a la Secretaría de Cultura, se encuentra en vacancia definitiva y ningún otro servidor público está percibiendo el salario correspondiente a dicho empleo, por tanto el empleado que se encargue tendrá

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3452 DE 2022
(Dec 6)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

derecho al salario asignado al mismo, tal como lo indica el artículo 2.2.5.5.44 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que el señor Alcalde en cumplimiento de la normatividad transcrita, a la necesidad de la prestación del servicio y a la responsabilidad del empleo, solicitó encargar con efectos fiscales a partir del día seis (06) de diciembre de 2022 y hasta que se nombre al titular de dicho empleo, al servidor público Robert Andrey Madrigal Arce, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.627.209, quien en la actualidad desempeña el empleo de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina, Código 006, Grado 04, en la Unidad de Apoyo a la Gestión, para que desempeñe el empleo también de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, ambos empleos adscritos a la Secretaría de Cultura.

Que al servidor público Robert Andrey Madrigal Arce, se le pagará la diferencia salarial del empleo que desempeñará temporalmente en encargo.

Que mediante verificación de cumplimiento de requisitos No. 245 -22 del seis (06) de diciembre de 2022, expedido por la Servidora Pública Claudia Patricia Charria Rivera, Subdirectora (E) de Departamento Administrativo, Código 076, Grado 05, de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, se emitió concepto de revisión de la hoja de vida del servidor público Robert Andrey Madrigal Arce, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.627.209, constatando que CUMPLE con los requisitos contenidos en el manual de funciones vigente, para ser encargado con efectos fiscales en el empleo denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, en la Secretaría de Cultura.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR con efectos fiscales a partir del día seis (06) de diciembre de 2022 y hasta que se nombre al titular de dicho empleo, al Servidor Público Robert Andrey Madrigal Arce, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.627.209, quien en la actualidad desempeña el empleo de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción denominado Jefe de Oficina, Código 006, Grado 04, Posición No. 20001858 y Unidad Organizativa No. 10000074, en la Unidad de Apoyo a la Gestión, para que desempeñe de manera conjunta el empleo de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, Posición No. 20000752 y Unidad Organizativa No. 10000074, ambos empleos adscritos a la Secretaría de Cultura, con una asignación básica mensual de quince millones quinientos sesenta y ocho mil quinientos trece pesos (\$15.568.513.00) Mcte, conforme lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

RESOLUCIÓN No. 4137-010.20.0.3452 DE 2022

(Dic. 6)

"POR LA CUAL SE EFECTÚA ENCARGO CON EFECTOS FISCALES A UN SERVIDOR PÚBLICO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de legalizar la presente situación administrativa, se requiere de la previa posesión del cargo de forma inmediata en razón a la necesidad de la prestación del servicio.

ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR el contenido del presente Acto Administrativo al Servidor Público Robert Andrey Madrigal Arce, en la Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR Copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Cultura y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano: Proceso Liquidaciones Laborales- Subproceso Activos; Proceso Gestión de Seguridad Social Integral, Proceso Gestión y Desarrollo Humano: Subproceso Administración de Planta, Subproceso Selección y vinculación, y Subproceso Administración de Historias Laborales para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali a los

20 de los (6)
de dos mil veintidós (2022).


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora de Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Joyce Díaz correa - Contratista- Proceso Gestión y Desarrollo Humano JDC

Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado - Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Isabel Cristina Gómez Tamayo - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano

Nelcy Lara Useche - Asesora (E) - Despacho

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.130.627.209

MADRIGAL ARCE

APPELLIDOS

ROBERT ANDREY

NOMBRES



27

Robert Madrigal
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 30-ABR-1986

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76"
ESTATURA

A+
G.S. RH

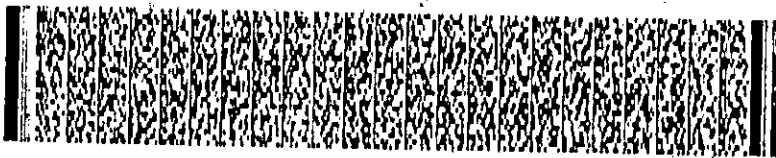
M
SEXO

15-JUL-2004 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almadriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMADRIZ RENGIFO LOPEZ




INDICE DERECHO



P-3100100-65136083-1A-1130627209-20050708

0003205189A 02 174355510

15070412

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MATH02.06.02.P004.F001	
	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	VERSIÓN	003

Fecha de Verificación: 06 /DIC /2022

No: 245-22

Motivo de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos: Encargo con Efectos fiscales como Secretario de Despacho Código 020 Grado 07, adscrito a la Secretaria de Cultura, a partir del día seis (06) de diciembre de 2022.

Requisitos del Empleo según Manual de Funciones: No. No. 411.0.20.0673 de Diciembre 06 del 2016. Corregido por el Decreto 4112.010.20.0253 Mayo 07 de 2019.	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Secretario de Despacho
Código:	020
Grado:	07
Organismo:	Secretaría de Cultura
Cargo del Jefe Inmediato:	Alcalde
REQUISITOS EXIGIDOS EN EL MANUAL DE FUNCIONES	
Estudio:	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Biología, Microbiología y Afines. Física. Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales. Matemáticas, Estadística y Afines. Química y Afines. Arquitectura y Afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines. Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines. Ingeniería Biomédica y Afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines. Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Eléctrica y Afines. Ingeniería Electrónica Telecomunicaciones y Afines. Ingeniería Industrial y Afines. Ingeniería Mecánica y Afines. Ingeniería Química y Afines. Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, Periodismo y Afines. Deportes, Educación Física y Recreación. Derecho y Afines. Filosofía, Teología y Afines. Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial. Geografía, Historia. Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines. Psicología. Sociología, Trabajo Social y Afines. Bacteriología. Enfermería. Instrumentación Quirúrgica. Medicina. Nutrición y Dietética. Odontología. Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud. Salud Pública. Terapias. Educación. Artes Plásticas Visuales y Afines. Artes



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO
GESTIÓN Y DESARROLLO
HUMANO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)


MATH02.06.02.P004.F001

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DE REQUISITOS

VERSIÓN

003

	Representativas. Diseño. Música. Otros Programas Asociados a Bellas Artes. Publicidad y Afines. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
	Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.		
Experiencia:	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional		
Alternativas:	Sesenta (60) meses de experiencia profesional		
Tarjeta Profesional:	Aplica		
INFORMACIÓN DEL EMPLEO PARA S.G.A.F.T.		Empleo a Proveer	Cargo Titular
Unidad Organizativa:	10000074	10000074	
10000492	Recursos Propios	Recursos Propios	
Recursos Propios	20000752	20001858	
20001838	(\$15.568.513)	(\$10.511.400)	
IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO			
Nombre:	ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE	Cédula:	1130627209
Cargo Actual:	Jefe de Oficina	Código:	006 Grado: 04
Organismo:	Secretaria de Cultura		
Cargo a desempeñar:	Secretario de Despacho		
ESTUDIO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Concepto	Estudio de Cumplimiento Según Evidencia de la Hoja de Vida		Cumple
ESTUDIO	Título de Profesional en Comercio Exterior, otorgado por la Universidad del Valle, el 01 de Noviembre del 2008.		SI
	Título de Magister en Gestión Estratégica y Negocios Internacionales, otorgado por la Universidad del Sevilla, el 30 de Enero del 2015.		
EXPERIENCIA	Jefe de Oficina en la Secretaria de Cultura de la Alcaldía de Santiago de Cali, desde el día 15 de Enero de 2020 hasta la fecha. (34 Meses y 21 Días)		SI

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MATH02.06.02.P004.F001	
	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	VERSIÓN	003

Gestor empresarial en la fundación WWB Colombia, desde el día 01 de Noviembre de 2017, hasta el día 13 de Enero de 2020. (26 Meses y 12 Días) Total Experiencia Contabilizada: 61 Meses y 03 Días.

LICENCIA DE CONDUCCIÓN <input type="checkbox"/> No _____
TARJETA PROFESIONAL <input checked="" type="checkbox"/> No. Certificado Conpia.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	SI	NO
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (www.procuraduria.gov.co) Número de consulta: No. 210955571		X
Certificado de Responsabilidades Fiscales (www.contraloria.gov.co) Número de consulta: No. 1130627209221206114622		X
Certificación de Antecedentes Judiciales (www.policia.gov.co) Fecha de consulta: 06/12/2022		X

VERIFICACIÓN DE MULTAS	SI	NO
Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.asp) No. 48006811 del 06/12/2022		X
Sistema Integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito (https://www.simit.org.co/) Fecha de consulta: 06/12/2022		X
Otras:		



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN DEL TALENTO
HUMANO
GESTIÓN Y DESARROLLO
HUMANO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y
GESTIÓN
(MIPG)

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DE REQUISITOS

MATH02.06.02.P004.F001

VERSIÓN

003

Cumple con la totalidad de los requisitos Exigidos para el cargo:

SI NO

Se encuentra actualizada la Hoja de Vida en el SIGEP de acuerdo a los soportes presentados en esta entidad.

SI NO

Se encuentra reportada la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP de la última vigencia.

SI NO

OBSERVACIONES: Tarjeta Profesional Vigente.

Claudia Patricia Charría Rivera

CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA

Subdirector de Departamento Administrativo (E)

Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano

Elaboro: Sebastian Bedoya Franco - Contratista *SB*

Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado *MS*

Isabel Cristina Gomez Tamayo - Profesional Universitario *ICGT*

Reviso SIGEP: Sebastian Bedoya Franco - Contratista *SB*

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3374 DE 2022
(No. 30)

**"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"**

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, en el ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015, el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016, el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, el Decreto No. 4112.010.20.0001 del 01 de enero de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de septiembre 23 del 2004, establece:

"(...) Artículo 41. Causales de retiro del servicio. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos (...):"

"(...) d) Por renuncia regularmente aceptada (...)"

Que el Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública No. 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector de Función Pública", establece lo siguiente:

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por (...):"

"(...) 3) Renuncia regularmente aceptada (...)"

"(...) ARTÍCULO 2.2.11.1.3 Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla.

La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual se generará automáticamente la vacancia definitiva del mismo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

La competencia para aceptar renunciaciones corresponde al jefe del organismo o al empleado en quien éste haya delegado la función nominadora.

1
9

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3374 DE 2022

Nov. 30

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

Quedan terminantemente prohibidas y carecerán en absoluto de valor las renunciaciones en blanco, o sin fecha determinada, o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La presentación o la aceptación de una renuncia no constituyen obstáculo para ejercer la acción disciplinaria en razón de hechos que no hubieren sido revelados a la administración, sino con posterioridad a tales circunstancias.

Tampoco interrumpen la acción disciplinaria ni la fijación de la sanción (...).

Que el Decreto No. 411.0.20.0673 de diciembre 06 del 2016 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LAS DISTINTAS DENOMINACIONES DE EMPLEO ADSCRITOS A LA PLANTA GLOBAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI", en el artículo 9 en lo referente a las Funciones, Requisitos y Competencias de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, señala entre otras las siguientes:

"(...) 7. Fijar lineamientos para la gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía de Santiago de Cali, y verificar su cumplimiento (...)"

"(...) 20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo (...)"

Que es función de la Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, por delegación expresa del señor Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, la expedición de los actos administrativos tendientes a aceptar las renunciaciones de los servidores públicos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Municipal No. 4112.010.20.0494 del 30 de junio de 2017, a saber:

"(...) ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el Director del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, la facultad de emitir todos los actos administrativos necesarios para definir las siguientes situaciones respecto de los servidores públicos adscritos a la Planta de Personal de la Administración Central Municipal (...)"

"(...) 2. Expedir los actos administrativos de aceptación de renuncia de los servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali (...)"

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0320 del 31 de mayo de 2021 "POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", se nombró en el empleo de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, adscrito a la Secretaría de Cultura, al señor Ronald Giovanni Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, quien tomó posesión del empleo mediante acta No. 0153, el día primero (01) de junio de 2021.

Que, mediante escritura pública No. 00640 del once (11) de abril de 2017, expedida por la Notaría Treinta y Tres (33) del Circulo de Bogotá, el señor Ronald Giovanni Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, cambió su nombre a Ronald Mayorga Sánchez.

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3374 DE 2022

(Nov. 30)

**"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"**

Que mediante oficio del veintidós (22) de noviembre de 2022, el servidor público Ronald Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, quien es titular del empleo de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, adscrito a la Secretaría de Cultura, presentó ante el señor Alcalde Distrital de Santiago de Cali, Jorge Iván Ospina Gómez, su renuncia al empleo del cual es titular, a partir del día treinta (30) de noviembre de 2022, oficio que cuenta con su visto bueno y se adjunta para que haga parte integral del presente acto administrativo.

Que, mediante oficio con radicado orfeo No. 202241480100021524 del veintiocho (28) de noviembre de 2022, el servidor público Ronald Mayorga Sánchez, reporta "(...) aprobación por parte del señor alcalde al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a partir del martes 06 de diciembre de 2022 (...)".

Que como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Ronald Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, podrá optar por la realización del Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia.


Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso, deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

Que de igual manera con ocasión a la renuncia del señor Ronald Mayorga Sánchez, deberá hacer entrega tanto del inventario de bienes devolutivos que tiene a su cargo, la evaluación parcial eventual de los servidores públicos en calidad de evaluador directo como Jefe inmediato, la evaluación de Acuerdos de Gestión, como el formato diligenciado de entrega de cargo.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR la renuncia a partir del día seis (06) de diciembre de 2022, al servidor público Ronald Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, al empleo del cual es titular de naturaleza de libre nombramiento y remoción denominado Secretario de Despacho, Código 020, Grado 07, Posición No. 20000752 y Unidad Organizativa 10000074, adscrito a la Secretaría de Cultura, conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.


301

RESOLUCIÓN No. 4137-010.21.0.3374 DE 2022

(
Nov. 30
)

"POR LA CUAL SE ACEPTA RENUNCIA DE UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI"

PARÁGRAFO PRIMERO: Como consecuencia de la aceptación de la renuncia y desvinculación laboral con la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, el servidor público Ronald Mayorga Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86.081.832, podrá optar por la realización del Examen Médico Ocupacional de egreso, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación médica no tiene costo y es de carácter voluntario, por lo que la realización del mismo queda expresamente bajo responsabilidad del servidor público al que se le acepta la renuncia. Si el servidor público que se desvincula desea realizarse el Examen Médico Ocupacional de egreso deberá solicitar la cita al correo saludytrabajo@cali.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo; de no hacerlo, se entenderá que renuncia a dicho examen y se continuará el procedimiento normal de liquidación de sus acreencias laborales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Con ocasión a la renuncia el servidor público Ronald Mayorga Sánchez, deberá hacer entrega tanto del inventario de bienes devolutivos que tiene a su cargo, la evaluación parcial eventual de los servidores públicos en calidad de evaluador directo como Jefe inmediato, la evaluación de Acuerdos de Gestión, como el formato diligenciado de entrega de cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR el contenido del presente acto administrativo al servidor público Ronald Mayorga Sánchez, en la Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR copia del presente Acto Administrativo a la Secretaría de Cultura y al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional: Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano; Proceso Gestión Seguridad Social Integral, Proceso Liquidaciones Laborales - Subproceso Activos; Proceso Gestión y Desarrollo Humano; Subproceso Administración de Planta, Subproceso Desvinculación del Talento Humano y Subproceso Administración de Historias Laborales, para lo de su competencia.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Distrito de Santiago de Cali, a los
días del mes de

Noviembre

(30)
del año Dos Mil Veintidós (2022).


CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Elaboró: Joyce Díaz Correa - Contratista - Proceso Gestión y Desarrollo Humano Jba
Revisó: Lilia Marleny Camargo Segura - Profesional Especializado - Proceso Gestión y Desarrollo Humano Jba
Jacqueline Cruz Arteaga - Profesional Universitario - Proceso Gestión y Desarrollo Humano Jba
Nelcy Lara Useche - Profesional Especializado - Despacho Jba



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA

202241480100021524

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241480100021524

Fecha: 2022-11-28

TRD: 4148.010.14.2.187.002152

Rad. Padre: 202241480100021524

CLAUDIA PATRICIA MARROQUIN CANO

Directora

Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Avenida 2 norte # 10-70 (CAM), torre Alcaldía piso 14

ASUNTO: Aceptación Renuncia al Cargo de Secretario de Cultura

Cordial saludo,

De acuerdo con el asunto de la referencia, de la manera más atenta me permito reportar aprobación por parte del señor alcalde al Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional a partir del martes 06 de diciembre de 2022, para conocimiento y trámite pertinente.

A continuación se anexa documento soporte.

Agradecemos la atención prestada quedando atento a cualquier requerimiento.

Atentamente,


RONALD MAYORGA SANCHEZ
Secretario de Despacho

Elaboro: Erika Trujillo Zuluaga - Contratista
Revisó: Natalie Díaz - Contratista



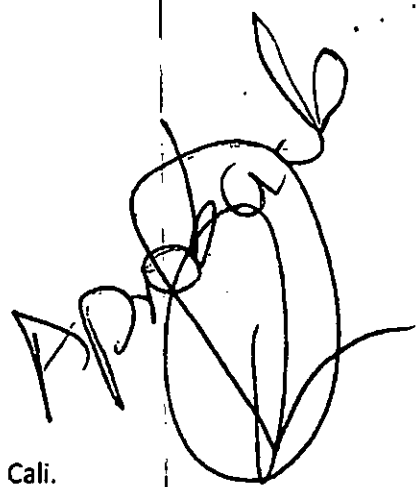
SC-CER359037

Centro Cultural de Cali Carrera 5 No. 6-05
Teléfono: 8858852-59 www.cali.gov.co

Joyce

Santiago de Cali, noviembre 22 de 2022

Doctor
Jorge Iván Ospina Gómez
Alcalde de Santiago de Cali



Asunto: Renuncia al cargo de Secretario de Cultura de Cali.

Por medio del presente documento, presento la renuncia al cargo que vengo desempeñando como Secretario de Cultura de Cali, a partir del 30 de noviembre de 2022. Una decisión que obedece a nuevos retos personales y profesionales.

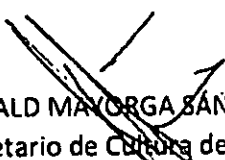
Quiero aprovechar para expresarle que ser Secretario de Cultura ha sido uno de los más grandes honores de la vida. Gracias a su llamado generoso, pude poner mi capacidad creativa, mi liderazgo y mi fuerza vital al servicio de una ciudad que lo merece todo.


Durante este tiempo como Secretario de Cultura de la ciudad y de la mano de un equipo de Subsecretarios y lderes comprometidos y bajo su liderazgo como Alcalde, logramos un ejercicio de reactivación del sector cultural de la ciudad que bajo el rótulo de "Cali en Movimiento", nos permitió desatar una de las temporadas de festivales más exitosas de los últimos años (con cifras en materia de asistencia, ocupación hotelera e impacto al sector artístico y cultural solidas), abrir las puertas para tener una secretaría cada vez más incluyente, incorporando a las nuevas ciudadanías y sus procesos de creación.

Al tiempo y con su acompañamiento y liderazgo, logramos consolidar procesos potentes como el Festival de Música del Pacífico Petronio Álvarez, hoy convertido en el festival de la cultura Afro más grande de América Latina, la incorporación de la salsa caleña como Patrimonio Inmaterial de todos los colombianos y avanzamos con juicio en la puesta en marcha de la construcción de Parque Pacífico, un proyecto movilizador que nos llena de orgullo y que avanza a toda marcha.

Con todo el afecto, deseo que estos últimos meses de trabajo por la ciudad permitan a todo el equipo de gobierno, quienes también les expreso mi más sincera admiración, culminar con éxito una gestión adelantada pensando siempre en beneficio de Cali y sus ciudadanos.

Cordialmente,


RONALD MAYORCA SÁNCHEZ
Secretario de Cultura de Cali

 <p>ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>ACTA DE POSESIÓN</p>	<p>MATH02.06.02.P005.F004</p>	
		<p>VERSIÓN</p>	<p>005</p>

Consecutivo **0487**

El (la) Señor (a) **ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE**

Se presentó en DESPACHO DEL ALCALDE O DEL SUBDIRECTOR DEL OPTO ADMINISTRATIVO DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Hoy 6 del mes DICIEMBRE del año 2022

con el fin de tomar posesión en el siguiente empleo

Denominación del Empleo **SECRETARIO DE DESPACHO**
(ENCARGO CON EFECTOS FISCALES)

Organismo **SECRETARIA DE CULTURA**

Código 020 Grado 07 Posición 20000752 Asignación Mensual \$ 15.568.513

El POSESIONADO presentó

Documento de identidad C.C. C.E. Pasaporte Número 1.130.627.209 de _____

Libreta Militar No. _____ Tarjeta Profesional No. _____

El POSESIONADO FUE NOMBRADO por: Decreto Resolución Acuerdo Número 4137.010.21.0.3452

del día 6 del mes DICIEMBRE del año 2022 Emanado ALCALDIA DISTRITAL DE CALI

Se adhieren y se anulan las estampillas relacionadas a continuación, así

Asignación Básica Mensual	Código	Valor
Est Pro Desarrollo Urbano (1%)		\$
Est Pro Cultura (1,5%)		\$
Est Pro Hospitales Univer (2%)		\$

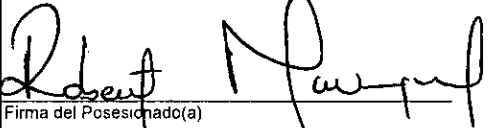
Estampillas Acta de Posesión	Código	Valor
Est Pro Desarrollo Urbano		\$
Est Pro Salud Dptal		\$
Est Pro Hospitales Univer		\$
Est Pro Cultura		\$

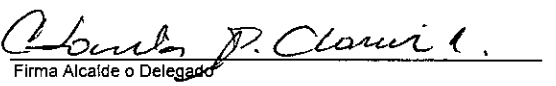
Otros	Valor
Est Pro Univalle	\$
Est Pro Hospitales	\$


OBSERVACIONES: RECURSOS PROPIOS

El posesionado manifestó bajo gravedad de juramento respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, de desempeñar los deberes que le incumben de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 y de no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas de acuerdo a la normatividad vigente en materia disciplinaria y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos. Además declara no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia, tal como aparece en el último párrafo del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 648 de 2017.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los 6 del mes de DICIEMBRE del año 2022


Firma del Posesionado(a)
Nombre ROBERT ANDREY MADRIGAL ARCE


Firma Alcalde o Delegado
Nombre CLAUDIA PATRICIA CHARRIA RIVERA
Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)
SUBDIRECCION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
Delegación DECRETO No.4112.010.20.0018 DE ENERO 3 DE 2020


Elaboro
Nombre MARTHA VICTORIA GUEVARA BORRERO
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO